



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЭКСПЕРТИЗА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

---

П Р И К А З

«22» июня 2023 года

№ 74-упр

Об утверждении Порядка размещения информации о деятельности государственного автономного учреждения Иркутской области «Экспертиза в строительстве Иркутской области», размещаемой на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в целях обеспечения доступа пользователей информацией к информации о деятельности государственного автономного учреждения Иркутской области «Экспертиза в строительстве Иркутской области» (ГАУИО «Ирэкспертиза») (далее – Учреждение) на принципах открытости, доступности и достоверности информации о деятельности ГАУИО «Ирэкспертиза», на основании Устава,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт) информации о деятельности Учреждения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений Учреждения обеспечить предоставление информации для ее размещения на Сайт в Порядке, согласно приложению.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.И. Урнышев

Утвержден

Приказом ГАУИО «Ирэкспертиза»

от « 22 » июня 2023 г. № 74-пр

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности государственного автономного учреждения Иркутской области «Экспертиза в строительстве Иркутской области»

## I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие требования к организации работ по размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт) информации о деятельности государственного автономного учреждения Иркутской области «Экспертиза в строительстве Иркутской области (далее – Учреждение), размещаемой за исключением сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа.

1.2. Ответственными за предоставление информации о деятельности Учреждения для размещения на Сайте являются руководители структурных подразделений Учреждения.

1.3. Ответственными за размещение на Сайте информации о деятельности Учреждения, является отдел кадровой и административно-хозяйственной работы в лице ответственных лиц, назначенных приказом 176-упр от 25 октября 2022 года «Об определении ответственных лиц».

## II. Формирование и размещение информации

2.1. Порядок взаимодействия структурных подразделений Учреждения по формированию и обновлению информации устанавливается Регламентом Учреждения, утвержденным приказом.

2.2. Структурные подразделения Учреждения готовят и предоставляют информацию о деятельности Учреждения для размещения на Сайте в отдел кадровой и административно-хозяйственный отдел (ответственному лицу).

2.3. Структурные подразделения предоставляют информацию об изменении/актуализации информации по мере ее возникновения (не позднее 5 рабочих дней) для размещения информации на Сайте в отдел кадровой и административно-хозяйственный отдел (ответственному лицу).



2.4. Информация о деятельности Учреждения, размещаемая на Сайте, визируется начальником соответствующего структурного подразделения.

2.5. Допускается предоставление заявки (служебной записки) в электронном виде с электронной подписью должностного лица.

### III. Календарь формирования и размещения информации на официальном сайте Учреждения

3.1. Полное и сокращенное наименование Учреждения, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, информацию о наличии официальной страницы с указателем данной страницы в сети «Интернет».

Периодичность размещения: поддерживается в актуальном состоянии.

Ответственные за подготовку и предоставление информации: Отдел кадровой и административно-хозяйственной работы.

3.2. Сведения о полномочиях Учреждения, задачах и функциях его структурных подразделений.

Периодичность размещения: поддерживается в актуальном состоянии.

Ответственные за подготовку и предоставление информации: Отдел кадровой и административно-хозяйственной работы.

3.3. Перечень законов и нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности (задачи и функции) Учреждения и определяющие полномочия Учреждения.

Периодичность размещения: в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов, поддерживается в актуальном состоянии.

Ответственные за подготовку и предоставление информации: Заместители директора, курирующие основную деятельность (и/или руководители структурных подразделений по основной деятельности) совместно с отделом правового сопровождения.

3.4. Сведения о руководителях Учреждения, его структурных подразделений (в частности, фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них).

Периодичность размещения: в течение 5 рабочих дней со дня назначения, изменения сведений. Поддерживается в актуальном состоянии.

Ответственные за подготовку и предоставление информации: Отдел кадровой и административно-хозяйственной работы.

### 3.5. Структура Учреждения.

Периодичность размещения: в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры (но не ранее дня вступления ее в силу).

Ответственные за подготовку и предоставление информации: Отдел кадровой и административно-хозяйственной работы.

3.6. Иная общедоступная информация, в том числе о деятельности Учреждения, размещаемая на официальном сайте Учреждения в форме открытых данных.

Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Д.И. Урнышев', is written over a faint, illegible stamp or watermark.

Д.И. Урнышев